

Приложение ППСЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование
2023-2023 уч.г.: Методические рекомендации по прохождению практики УП 05.01. Учебная практика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Методические рекомендации
по прохождению практики
УП.05.01
Учебная практика**

Для специальности
44.02.01 Дошкольное образование
(заочная форма обучения)

Алексеевка – 2023

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 44.02.01 Дошкольное образование при выполнении работ по практике УП.05.01 Учебная практика разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование с учетом профессионального стандарта: Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном, общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н.

Разработчик:

Сычева С.В., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. Общие положения

УП.04.01 представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ.05 Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей по основному виду деятельности организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО для освоения специальности 44.02.01 Дошкольное образование, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- 1) Планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- 2) Наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка;
- 3) Определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;
- 4) Взаимодействия с администрацией образовательной организации, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками;
- 5) Руководства работой помощника воспитателя;

навыками:

Н 1. Анализа годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников»;

Н2. Составления плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) на период производственной практики по ПМ 05;

Н3. Разработки и реализации проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя;

Н4. Разработки макета и оформления информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса;

Н5. Разработки вопросов и проведения письменного опроса родителей;

Н6. Разработки сценария образовательных ситуаций, направленных на развитие социальных отношений детей со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО (в соответствии с тематикой проекта) и их проведение;

Н7. Разработки сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение;

Н8. Разработки и представления рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта;

Н9. Оформление презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании;

Н10. Разработки сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса;

Н11. Проведения мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом для всех участников образовательного процесса;

Н12. Выступления на педагогическом совете по теме курсовой работы, делая акцент на современных интерактивных методах и приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

уметь:

У1. Объяснять сущность и содержание основных понятий курса;

У2. Анализировать проблемные ситуации, отвечая на вопросы: кто участвовал

в событии, где оно произошло, каковы причины сложившейся ситуации;

выявлять и формулировать проблему (вопрос) в контексте проблемной ситуации;

У3. Формулировать педагогическую задачу на основе анализа проблемной ситуации и конкретных условий;

У4. Находить варианты решения педагогической задачи на основе оценки предполагаемой эффективности;

У5. Выбирать оптимальный вариант решения проблемной ситуации, аргументировать свой выбор;

У6. Определять критерии, по которым возможно судить о достигнутых результатах в процессе решения проблемной ситуации;

У7. Определять и выбирать методы и приёмы оказания педагогической поддержки семьям разных категорий, обосновывать свой выбор;

У8. Подбирать и доступно излагать информацию для родителей в соответствии

с предложенной темой;

У9.Оформлять печатные материалы, учитывая особенности восприятия информации взрослым человеком;

У10.Организовывать и проводить интерактивные формы взаимодействия с родителями, использовать при организации мероприятий с родителями современные образовательные технологии;

У11.Определять цели и задачи мероприятий, проводимых воспитателем с родителями, с детьми и их родителями;

У12.Формулировать вопросы для письменного и устного опроса родителей и педагогов ДОО по заданной теме;

У13.Выделять, анализировать и оценивать основные компоненты паспорта проекта, конспектов мероприятий, предназначенных для проведения воспитателем с детьми и их родителями;

У14.Разрабатывать и оформлять паспорт проекта, конспекты, технологические карты, обеспечивающие организацию и проведение мероприятий с участием воспитателя, детей, родителей;

У15.Подбирать и анализировать диагностические методики по изучению особенностей семейного воспитания дошкольников;

создавать и представлять презентации для различных категорий участников образовательного процесса;

У16.Разрабатывать и оформлять макет информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса;

У17.Разрабатывать текст сообщения о реализации совместного проекта детей, родителей и воспитателей для выступления на совещании членов педагогического коллектива;

У18.Создавать и представлять презентации об этапах совместного проекта детей, родителей, воспитателей и его результатах с применением ИКТ для выступления на совещании членов педагогического коллектива.

знать:

3.1.Понятие «семья», признаки семьи, функции семьи;

3.2.Классификации типов семьи;модели и стили семейного воспитания;

3.3.Понятие «родительство», типология родительства;

3.4.Понятие «детско-родительские отношения», виды детско-родительских отношений;

3.5.Понятие «педагогическая культура родителей», структура педагогической культуры родителей, уровни педагогической культуры;

3.6.Понятие «детско-взрослое сообщество», социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;

3.7. Понятие «социализация», роль семьи в процессе социализации дошкольников;

3.8.Особенности формирования культуры поведения ребенка в семье: бытовая культура, культура общения, поведенческая культура, культура деятельности;

3.9.Основные документы о правах ребенка и обязанностях ребенка:

конвенция о правах ребенка, семейный кодекс Российской Федерации, Концепция государственной политики в Российской Федерации на период до 2025, Закон об образовании в Российской Федерации;

3.10. Задачи и содержание семейного воспитания;

3.11. Методы семейного воспитания; условия педагогически грамотного применения методов семейного воспитания, в том числе в условиях инклюзивного образования;

3.12. Сущность понятий «взаимодействие», «сотрудничество», «партнерство»;

3.13. Цель, задачи взаимодействия ДОО и семьи; принципы организации взаимодействия ДОО и семьи;

3.14. Понятие «социальное партнерство», законодательная основа социального партнерства;

3.15. понятие «проектная деятельность», типы совместных проектов ДОО и семьи, этапы проектной деятельности, характеристика содержания совместной деятельности воспитателя, детей и родителей на каждом из этапов проектной деятельности;

3.16. Характеристику основных направлений взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) в том числе в условиях инклюзивного образования;

3.17. Особенности взаимодействия с родителями (законными представителями), относящимися к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья; выбор содержания и форм взаимодействия с конкретной семьей;

3.18. Правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями);

3.19. Сущность и содержание понятия «интерактивность», «интерактивные формы взаимодействия». Преимущества использования интерактивных форм работы с родителями (законными представителями), в том числе в условиях инклюзивного образования. Назначение, характеристика, структура и содержание интерактивных форм работы с родителями: информационно-аналитические, познавательные, досуговые, письменные, наглядно-информационные формы;

3.20. Современные тенденции развития дошкольного образования в области взаимодействия с родителями (законными представителями);

3.21. Особенности региональных условий, в которых реализуется вариативная примерная образовательная программа дошкольного образования, для организации взаимодействия с родителями (законными представителями);

3.22. Сущность, содержание, особенности проведения индивидуальной работы с родителями (законными представителями) в том числе в условиях инклюзивного образования;

3.23. Понятие «педагогическая помощь», «педагогическая поддержка»,

нормы педагогической поддержки, тактика педагогической поддержки, особенности использования педагогической поддержки в работе с семьями воспитанников, относящихся к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;

3.24. Сущность процесса планирования работы с родителями. Этапы планирования работы с родителями: диагностический, мотивационно-образовательный, проектировочный, содержательно-практический, оценочно-рефлексивный: цель, задачи, содержание работы на каждом из этапов. Особенности планирования работы с родителями в условиях инклюзивного образования;

3.25. Требования к структуре, содержанию и оформлению документации, обеспечивающей взаимодействие с родителями (законными представителями) и сотрудниками образовательной организации;

3.26. Понятие «педагогический коллектив», особенности педагогического коллектива, структура педагогического коллектива;

3.2.7 Понятие «профессиональное педагогическое общение», существующие классификации стилей профессионально-педагогического общения;

3.28. Формирование индивидуального стиля педагогического общения. Культура общения во взаимодействии с сотрудниками дошкольного учреждения;

3.29. Нормативно-правовые основы взаимодействия воспитателя с сотрудниками ДОО;

3.30. Должностные обязанности помощника воспитателя; взаимодействие воспитателя с помощником воспитателя;

3.31. Система профессионально-педагогических отношений в ДОО;

3.32. Понятие «корпоративная культура взаимодействия», компоненты корпоративной культуры взаимодействия педагогов ДОО, стратегия формирования корпоративной культуры педагогов;

3.33. Формы, методы и приёмы взаимодействия сотрудников образовательной организации работающих с группой детей.

Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональными стандартами «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 г. № 544 н, в которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

- 1) регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;
- 2) реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности;
- 3) определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;

- 4) проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
- 5) развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни;
- 6) формирование умений строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- 7) развитие умений управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- 8) формирование знаний об основных закономерностях возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики;
- 9) определение знаний об основных методиках воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- 10) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции «Профессионал» Дошкольное воспитание, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

- 1) знать и понимать: специфику дошкольного образования и особенности организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- 2) знать и понимать: общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном детстве; особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
- 3) знать и понимать: методику разработки и проведения занятий с подгруппой детей; структуру занятия, методы и приемы организации деятельности детей на занятии; содержание образовательных областей по разным возрастным группам;
- 4) знать и понимать: компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол); возможности программ Microsoft Office; SMART notebook; SMART table;
- 5) уметь: определять программное содержание: образовательную, развивающую и воспитательную задачи; планировать и

корректировать образовательные задачи (исходя из возрастных и индивидуальных особенностей детей);

6) уметь: планировать, организовывать и проводить любую совместную деятельность с детьми в соответствии с правилами техники безопасности и правилами СанПин;

7) уметь: владеть профессиональной терминологией; коммуницировать с разными субъектами образовательного процесса;

8) уметь: применять компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол); создавать документы при помощи программ Microsoft Office; работать на программах SMART notebook и SMART table;

9) уметь: владеть теорией и педагогическими методиками познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;

10) уметь: разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников;

11) уметь: оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений;

12) уметь: осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников;

13) уметь: анализировать занятия;

14) уметь: вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 1 неделя
- 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ/ППКРС с учетом договоров с Организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;

- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а так же общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) отчет.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Описание выполненных работ (Приложение 7).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 8).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать **практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике**, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть

следующим образом:

- 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
- 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
- 3) Междустрочный интервал – одинарный;
- 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.

15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**

16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.

19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе .

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими). Учебное пособие для СПО/ Юрьевич С.Н. – М.:Юрайт,2019- 181 с.

Дополнительные источники:

Дополнительные источники:

- 1 Зверева О.Л. Семейная педагогика и домашнее воспитание: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. Заведений / О.Л. Зверева, А.Н. Ганичева. – 2-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2007. – 160с.
- 2 Козлова А.В. Работа ДОУ с семьей: Методические рекомендации / А.В. Козлова, Р.П. Дешеулина. – М.: ТЦ Сфера, 2008. – 163с.
- 3 Евдокимова Н.В., Кудрявцева Е.А. Детский сад и семья: методика работы с родителями. – М.: «Академия», 2007. – 241с.
- 4 Солодянкина О.В. Сотрудничество ДОУ с семьёй. – М.: «Академия», 2006. – 273с.
- 5 Климантова Г.И. Государственная семейная политика современной России: М.: Дашков И.К., 2004.-192 с.
- 6 Козлова С.А. Дошкольная педагогика: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: Академия, 2014. – 416 с.
- 7 Козлова А.В. Работа ДОУ с семьей: Методические рекомендации/ А.В. Козлова, Р.П. Дешеулина. – М.: ТЦ Сфера, 2008. – 163с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edy.ru>
2. Рубрикатор «Народное образование. Педагогика» <http://www.redliue.ru/education.old/Rubrikator/>
3. Сайт «Википедии» ru.wikipedia.org/wiki/
4. Современные проблемы образования <http://www.biysk.ru/zav/>
5. Сайт для работников дошкольного образования www.ivalex.vistcom.ru/zanatia-11.html
6. Презентация "Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями и сотрудниками ДОО "Ведущий образовательный портал России «Инфоурок» <https://infourok.ru/prezentaciya-po-pm-mdk-teoreticheskie-i-metodicheskie-osnovi-vzaimodeytviya-vospitatelya-s-roditelyami-i-sotrudnikami-doo-842434.html>

7. Видеоматериал <https://yandex.ru/video/preview/?filmId=1532588226724770512&from=tabbar&parent-reqid=1610823689064326-484383613543969865300110-production-app-host-vla-web-yp-242&text=МДК+04.01+Теоретические+и+методические+основы+взаимодействия+воспитателя+с+родителями+%28лицами%2C+их+заменяющими%29+и+с+отрудниками+дошкольной+образовательной+организации>

8. Видеоматериал «Взаимодействие с родителями»
https://yandex.ru/video/preview/?text=видеоурок%20взаимодействие%20воспитателя%20с%20родителями&path=wizard&parent-reqid=1610828347567405-1611540326576122451600110-production-app-host-vla-web-yp-323&wiz_type=vital&filmId=2660446104553855622

9. Видеоматериал «Педагогический портфель воспитателя: планирование, диагностика, взаимодействие»
https://yandex.ru/video/preview/?text=видеоурок%20взаимодействие%20воспитателя%20с%20родителями&path=wizard&parent-reqid=1610828347567405-1611540326576122451600110-production-app-host-vla-web-yp-323&wiz_type=vital&filmId=2117814354125895800

Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

1. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : практикум / составители А. А. Чуприна. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83211> (дата обращения: 18.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Лазаренко, Е. Н. Формы работы дошкольной образовательной организации с родителями дошкольников / Е. Н. Лазаренко. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 29 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/47858> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Звягинцева Виктория Сергеевна

Код и наименование осваиваемой профессии / специальности

44.02.01 Дошкольное образование

Курс обучения 2, группа 221

Полное наименование профессиональной образовательной организации

Департамент образования Белгородской области

Областное Государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«Алексеевский колледж»

Подпись обучающегося _____

ДНЕВНИК
ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

за 2 курс 2023-2024 учебного года

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

Фамилия, имя, отчество

Мать:

Контактные данные: _____

Отец:

Контактные данные: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

№ те м ы	Виды производственных работ	Кол- во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ. 04. Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации				
1	Тема 1. Анализ планов работы с родителями (ДОО и возрастной группы, выделение содержания и задач, особенностей планирования;	6	<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения</p> <p>ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач</p> <p>ПК 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных</p>	<p>- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>- формулировать цели и задачи работы с семьей;</p>
2	Тема 2. Наблюдение и анализ взаимодействия воспитателя с родителями в I половину дня	6	<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>	<p>- изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье;</p> <p>- анализировать процесс и результаты работы с родителями;</p>

			<p>иностранном языках</p> <p>ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения</p> <p>ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач</p> <p>ПК 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных</p>	
3	Тема 3. Наблюдение и анализ взаимодействия воспитателя с родителями в II половину дня	6	<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения</p> <p>ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач</p> <p>ПК 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; - консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;
4	Тема 4. Наблюдение и анализ взаимодействия сотрудников образовательной организации, работающих с группой детей	6	<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому,

			<p>иностранном языке</p> <p>ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения</p> <p>ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач</p> <p>ПК 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных</p>	<p>беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;</p> <p>- консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;</p>
5	<p>Тема 5. Составление плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) на период;</p>	6	<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p> <p>ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения</p> <p>ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач</p> <p>ПК 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных</p>	<p>- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>- анализировать процесс и результаты работы с родителями;</p> <p>- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;</p> <p>- консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.</p>

--	--	--	--

The central area of the page is a large rectangle containing 35 horizontal lines, intended for handwritten notes or descriptions.

Наблюдение и анализ взаимодействия сотрудников образовательной организации, работающих

	с группой детей			
	Составление плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными			

Аттестационный лист по учебной практике

Студентки Ивановой Марии Петровны, обучающейся на 2 курсе по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование, успешно прошла учебную практику по профессиональному модулю 05 Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей в объеме 36 часов с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. в организации ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<ul style="list-style-type: none"> - Анализ планов работы с родителями (ДОО и возрастной группы, выделение содержания и задач, особенностей планирования; - Наблюдение и анализ взаимодействия воспитателя с родителями в I половину дня - Наблюдение и анализ взаимодействия воспитателя с родителями в II половину дня - Наблюдение и анализ взаимодействия сотрудников образовательной организации, работающих с группой детей - Составление плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) на период; 	

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии воспитателя детского сада			Да
2	Продление интереса к профессии воспитателя детского сада			Да
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			Да
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			Да
5	Способность самостоятельно принимать решения			Да
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			Да
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении			Да

	вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			Да
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			Да

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
<i>1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)</i>		
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Сформирована
2	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Сформирована
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Сформирована
4	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Сформирована
6	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Сформирована

2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения.	соответствие формулировки цели, задач планируемого мероприятия с родителями принципу диагностического целеполагания; соответствие содержания целям и задачам планируемого мероприятия с родителями; внесение изменений в содержание методических материалов, предназначенных к использованию в работе с родителями, в соответствии с рекомендациями данными воспитателями группы ДОО, методистом по практике; соответствие содержания	Сформирована

		мероприятия с родителями: особенностям возрастной категории участников; взглядам на образование дошкольников; семейным ценностям; жизненному опыту.	
2	ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач.	совместное с педагогом (сотрудниками) ДОО: определение целей деятельности; планирование предстоящей работы; совместное распределение сил, средств, предмета деятельности во времени в соответствии с возможностями каждого участника; координация совместных действий в процессе деятельности; контроль и оценка результатов работы; прогнозирование новых целей, задач и результатов работы; наблюдается педагогическое сотрудничество (позитивное взаимодействие): цели и интересы участников совпадают; процесс совместной деятельности характеризуется согласованностью, слаженностью мнений и действий; наблюдается ситуация взаимной доброжелательности, взаимодоверия, с учётом признания достоинств друг друга; соответствие характера общения воспитателя с членами педагогического коллектива, руководителями образовательной организации, родителями (законными представителями): правовым нормам; нравственно-этическим нормам; соблюдение педагогического такта в общении с членами педагогического коллектива, руководителями образовательной организации, родителями (законными представителями);	Сформирована
3	ПК. 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в	содержание материала мероприятия с родителями представлено логично и последовательно с использованием доступной для восприятия родителей информации и терминологии; реализация плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) в соответствии с	Сформирована

<p>том числе интерактивных, перцептивных и информационных.</p>	<p>планом-графиком производственной практики по пм 05. соответствие способов взаимодействия с родителями на мероприятии: количеству участников; организационной форме; соответствие способов взаимодействия с детьми и их родителями на совместном мероприятии: организационной форме; особенностям детско-родительского сообщества; количеству участников; соответствие методов и приёмов проведения мероприятия: возрастной категории участников; особенностям детско-родительского сообщества; соответствие структуры и длительности мероприятия заявленной организационной форме работы с родителями; использование разнообразных приёмов педагогической поддержки в ходе проводимого мероприятия; соответствие характера общения воспитателя с родителями (законными представителями): правовым нормам; нравственно-этическим нормам. соблюдение профессиональной этики в процессе общения с родителями; соблюдение алгоритма при самоанализе проведенного мероприятия.</p>	
--	--	--

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись куратора практики
_____ Сычева С.В.,
преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
_____ Афанасьева О.В.,
директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет
УП.05.01
Учебная практика

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики

Выполнил: студент(ка) _____ группы
специальности/профессии

(Ф.И.О.)

Оценка _____

Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

г. Алексеевка – 202__ г.

Дата _____

Наименование и содержание выполненных работ

ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента (ки) _____ группы специальности / профессии

(ФИО)

в период с _____ Г. по _____ Г.

В _____

(место прохождения практики)

_____. _____. _____. Г.

_____/_____ /
подпись студента / расшифровка подписи